



BASES AL OBJETO DE ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO ESPECIALISTA DEL PROGRAMA TALLER+ “SANEAMIENTO Y PINTURA EN INSTALACIONES MUNICIPALES Y MOBILIARIO URBANO” (FPTP/2024/45/010), PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE, SEGÚN ESTABLECE LA ORDEN 189/2024, DE 7 DE NOVIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS TALLERES +.

1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la Resolución de 30 de diciembre de 2024, del Delegado Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en Toledo, por la que se resuelve la concesión de subvenciones a favor del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, el cual, como entidad promotora debe desarrollar el programa Taller + “SANEAMIENTO Y PINTURA EN INSTALACIONES MUNICIPALES Y MOBILIARIO URBANO”

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que la fecha límite de inicio de las acciones formativas subvencionadas será de cuatro meses desde la notificación de la Resolución de concesión de la subvención. En ese periodo de tiempo se tienen que seleccionar los alumnos-trabajadores y el personal técnico y docente, dotarse y ponerse en marcha los programas y desarrollarse los mismos por un periodo de 6 meses.

Al presente proceso selectivo les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y las bases de esta convocatoria.

Teniendo en cuenta el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo





Público de Castilla-La Mancha del siguiente tenor *literal* “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”. Es por lo que se opta por el sistema de concurso y entrevista, como procedimiento de selección de personal.

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones que conllevan los puestos de trabajo expuestos que se van a ofertar.

La contratación del personal **administrativo y técnico especialista del programa Taller + “Villanueva se pinta de color”**.

Se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato a tiempo completo. La duración de los contratos se ajustará al desarrollo del programa, cuya duración es de 6 meses.

3.- PLAZAS OFERTADAS

La relación de puestos de trabajo de los programas de recualificación y reciclaje profesional se establece en el Anexo I, con el siguiente resumen:

- **1 ADMINISTRATIVO/A, a jornada completa (40 horas/semana), durante 7 meses**, que desarrollará funciones de dirección, control, administración y seguimiento de la subvención.
- **1 TÉCNICO ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO Y PINTURA EN INSTALACIONES MUNICIPALES Y MOBILIARIO URBANO (EOCB0002) (26 horas/semana; 65% de una jornada laboral completa), durante 6 meses**, para la tutorización del trabajo efectivo a realizar por las/os alumnos/as trabajadores en el Programa con nº de expediente FFTP/2024/45/010





La Comisión de Selección baremará y evaluará las solicitudes de los candidatos con arreglo a los méritos establecidos en el Anexo II.

4.- REQUISITOS PARA CONCURRIR

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española. Para ciudadanos extranjeros haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para cada puesto en la presente convocatoria. (Anexo I).





- Técnico especialista de la especialidad a impartir en el Taller +, estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad de la presente convocatoria, según Anexo I.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral con el proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

5.- PUBLICIDAD

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases, se hará pública en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete

6.- CALENDARIO

Al objeto que los integrantes de la Comisión de Selección puedan programar su trabajo en relación a este proceso selectivo, se establecen las siguientes fechas:

- Oferta Genérica: 19 de marzo de 2025
- Convocatoria Pública: 19 de marzo de 2025
- Fecha de recepción de solicitudes: 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio en el BOP.

7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar y aportar, con carácter obligatorio, la solicitud en impreso normalizado cuyo modelo figura en el ANEXO III de las presentes bases.

Los Anexos de Solicitud y Autobarefacción, únicos modelos válidos para solicitar la participación en el proceso selectivo, se facilitarán a través de sede electrónica y deberá ser entregado en el mismo Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, en horario de oficina, o a través de sede electrónica, debidamente cumplimentado, y durante el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





En el caso de que las solicitudes no hayan sido presentadas en el registro de la Entidad Promotora se deberá remitir obligatoriamente dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: alcaldia@villanuevadealcardete.es al

igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de Selección.

8.- DOCUMENTACIÓN

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar los siguientes documentos:

A. Instancia (ANEXO III) solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

a.1. Fotocopia DNI o equivalente a efectos de la convocatoria.

a.2 Currículo vitae documentado en el que se especifiquen los siguientes apartados:

- a) Para el puesto de técnico especialista:
 - se deberá aportar la certificación de servicios prestados de la entidad pública o privada que haga constar las funciones relacionadas con el puesto a desarrollar.





a.3. La presentación de el/los títulos/s o certificaciones acreditativas(no se exige ninguna titulación, que tenga experiencia en ese trabajo).En caso de extranjeros, la correspondiente documentación oficial de convalidación de los estudios en España.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

a.4. La Experiencia profesional se acreditará mediante certificado **de Vida Laboral actualizado a fecha de la solicitud** expedido por la Seguridad Social, acompañados de los contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación, en ausencia de estos, nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral.

a.5. Anexo II, Autobaremación, dependiendo del puesto al que se opte.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobaremación de los Anexos II, en función del puesto de trabajo al que desee aspirar, aplicando a la titulación, experiencia y otros méritos y situaciones alegados las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobaremación.

En el caso, de optar a varios de los puestos diferentes de los ofertados en la presente convocatoria, se deberá rellenar el Anexo II correspondiente a cada uno de ellos, para que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Selección en el proceso de valoración.

La falsedad en la cumplimentación del presente Anexo II, o su no presentación reportará automáticamente la exclusión en el presente proceso selectivo.

B. Otra documentación:

b.1. Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con **discapacidad en grado igual o superior al 33%**, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como, el **certificado de**





compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente en la materia para la formalización de contrato laboral.

En caso de que el aspirante sea seleccionado/a, **el certificado de compatibilidad deberá presentarse obligatoriamente antes de formalizar la contratación**, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo, procediéndose a cubrir el puesto con el siguiente candidato/a de la lista de reservas.

b.2. Para los extranjeros no pertenecientes a ninguno de los Estados firmantes del tratado de la Unión Europea: documentación acreditativa de residencia en España y copia del permiso de trabajo para la ocupación correspondiente con una duración mínima superior a la del proyecto.

b.3. Otra documentación específica que figure en el ANEXO II.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión.

Sólo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión Selección, no estén debidamente acreditados.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, **no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente**, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará **mediante fotocopias legibles** y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.





9.- COMISION DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección estará formada por los miembros que determine la Alcaldía en la correspondiente Resolución.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público).

10.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios de la Entidad Promotora, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en los puntos 4, 7 y 8 de la presente convocatoria y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos I y II, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no esté debidamente cumplimentada.

Se establece un plazo de **3 días hábiles** para subsanar los motivos de exclusión. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, **que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación**, deberán presentarse en el Ayuntamiento de Quintanar de la Orden o tramitarse por la Sede Electrónica o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo **obligatoriamente** a la Comisión de Selección, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico de la Entidad Promotora indicado en el apartado 7 de las presentes bases.

11.- PROCESO SELECTIVO.





11.1 VALORACION DE SOLICITUDES.

Los criterios de valoración de la presente convocatoria serán los determinados en el Anexo II de estas bases con los puntos indicados en la misma.

La Comisión de Selección comprobará las autobaremaciones y evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos interesados en la convocatoria pública y en la oferta genérica presentada por la Entidad Promotora de acuerdo con los criterios fijados en la confección de la convocatoria, según la baremación establecida para cada puesto de trabajo que consta en el Anexo II de estas bases.

Tendrán prioridad a la plaza de técnico especialista, las solicitudes de mayor puntuación.

En caso de empate, se tendrá en cuenta la entrevista que se realizará con los candidatos/as, y si persistiera el mismo se seleccionará al candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de titulación académica, si aun así persiste se decidirá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.

La Comisión de Selección recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias.

La puntuación máxima en esta fase será de 12 puntos.

12.- RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS

La Comisión de Selección formulará la relación de baremación provisional y propondrá la contratación de los aspirantes en riguroso orden de puntuación y prioridad en el proceso selectivo para cada una de las plazas ofertadas, y levantará Acta, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En el caso de no producirse reclamaciones la baremación se elevará a definitiva.

Los aspirantes seleccionados que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en grado igual o superior al 33%, deberán haber presentado obligatoriamente, antes de formalizar la contratación el **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar, emitido por la entidad competente, por tratarse de un requisito imprescindible** para la formalización del contrato laboral. De no





presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo, procediéndose a cubrir el puesto con el siguiente candidato/a de la lista de reservas.

Los aspirantes que no hayan sido seleccionados, quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc, teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

En el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación, siendo eliminado del proceso selectivo.

Se consideran **motivos justificados** de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja definitiva del listado de reservas, las siguientes circunstancias:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 3 días desde la comunicación de la oferta. En tal supuesto se considerará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, cuando el interesado aporte justificante de la finalización de esa actividad, en el plazo de 3 días hábiles desde el cese, para aparecer de nuevo como “disponible”.
- Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 3 días hábiles desde la comunicación de oferta. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de 3 días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible.
- Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en situación de embarazo a partir de sexto mes de gestación.
- Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.
- Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.
- Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El secretario/a de la Comisión de selección levantará acta por duplicado del proceso de selección.





13.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

14.- AUTORIZACION PARA QUE UTILICEN LOS DATOS PERSONALES DE LAS SOLICITUDES PARA SU TRAMITACION Y PUBLICACION.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete CIF P4519300J y domicilio en Calle Mayor nº34
- b) Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.





La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a este Ayuntamiento. Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento, con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica o por correo postal la dirección antes citada.





ANEXO II BAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PROFESIONALES

ADMINISTRATIVO/A	AUTOBAREMO
Requisitos: Anexo I	
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 7 PUNTOS
1.1. Por mes de trabajo como administrativo.	0,1 puntos/mes MÁXIMO:3 puntos
1.2. Por meses de trabajo realizados en Entidad Pública o privada en puestos de Administrativo.	0,01 puntos/mes MÁXIMO: 2 puntos
1.3. Por titulación superior a la exigida en las bases de la convocatoria.	2 puntos
2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 2 PUNTOS
2.2. Por hora de cursos relacionados con la ocupación.	0,05 puntos/hora MÁXIMO 2 puntos
TOTAL AUTOBAREMO	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

..... a de de 2025

Fdo.-DNI/NIE.....





TECNICO ESPECIALISTA DEL TALLER + VILLANUEVA SE PINTA DE COLOR		AUTOBAREMO
Requisitos: Anexo I		
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 6 PUNTOS	
1.1.- Por mes de trabajo como monitor en programas mixtos (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Talleres de Especialización Profesional o programas para la Recualificación profesional y reciclaje profesional)	0,2 puntos/mes MÁXIMO: 6 puntos	
2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 4 PUNTOS	
2.1. Por estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	3 puntos	
2.2- Por posesión de cursos en prevención de riesgos laborales	0,01 puntos/hora MÁXIMO: 1 punto	
TOTAL AUTOBAREMO		

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración

..... a,..... de de 2025

Fdo.-DNI/NIE.....





ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DEL PROGRAMA TALLER + “SANEAMIENTO Y PINTURA EN INSTALACIONES MUNICIPALES Y MOBILIARIO URBANO” (FPTP/2024/45/010) PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS:		NOMBRE:	
Edad:	Fecha de nacimiento:	D.N.I.:	
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
Teléfono:		Email:	

EXPONE
<p>1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.</p> <p>2) Que posee todos los requisitos generales para participar en la presente convocatoria.</p> <p>3) Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.</p>

Y a cuyo efecto, como aspirante en la presente convocatoria, presento la siguiente documentación, de acuerdo con las bases de la convocatoria: (señalar con una X lo que proceda).
<p><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae.</p> <p><input type="checkbox"/> Anexo II, Autobaremación.</p> <p><input type="checkbox"/> DNI.</p> <p><input type="checkbox"/> Titulación académica.</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos y/o diplomas justificativos de la formación.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de vida laboral.</p> <p><input type="checkbox"/> Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional.</p> <p><input type="checkbox"/> Carné de conducir B1.</p> <p>Otros:</p>





Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:

- Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.
- Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.
- Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2025 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2025.
- Que poseo la capacidad funcional para el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que reúno el resto de requisitos **específicos** de la convocatoria para la selección de la plaza SOLICITADA del programa referenciado.
- Que los datos aportados en la presente solicitud y en el Curriculum Vitae son ciertos, así como el resto de datos aportados junto a la presente solicitud.

Para el puesto ofertado de

- Que estoy en posesión del carnet de conducir B.
- Que dicho carnet de conducir está vigente en la actualidad y en mi posesión.
- Que no ha recaído sobre mí ninguna sanción que implique la retirada del carnet de conducir, y que esté pendiente de cumplir.
- Que tengo absoluta disponibilidad para viajar y conducir, según las necesidades derivadas del servicio correspondiente al puesto de trabajo al que se refiere la presente solicitud.

Asimismo, y en virtud de la presente convocatoria, vengo a autorizar en la presente solicitud a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y a la Entidad Promotora Ayuntamiento de Quintanar de la Orden a:

1. Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad, conforme al Decreto 184/2008, de 12 de septiembre.
2. Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral.
3. Recabar de las distintas Administraciones Públicas cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.

Si **NO DESEA AUTORIZAR** a esta Administración y a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, señale a continuación su **OPOSICIÓN EXPRESA**.

En caso de oponerse o de no autorizar la comprobación de los datos, se compromete a aportar la documentación pertinente

Por ello, SOLICITA participar en el presente proceso selectivo para la presente contratación, y ser tenido en cuenta como aspirante al puesto de (señalar con una X lo que proceda).





- ❑ Técnico/a-administrativo/a para el programa Taller + “SANEAMIENTO Y PINTURA EN INSTALACIONES MUNICIPALES Y MOBILIARIO URBANO” FFTP/2024/45/010
- ❑ Técnico especialista en “SANEAMIENTO Y PINTURA EN INSTALACIONES MUNICIPALES Y MOBILIARIO URBANO” FFTP/2024/45/010.

En, a de de 2025

(Firma y D.N.I. del solicitante)

